

鎌倉市災害時受援計画

資料編



令和5年（2023年）3月
鎌 倉 市

目 次

【人的応援の受入編】

様式 1	各部状況報告書	1
様式 2	各部現況報告集計票	3
様式 3	応援要請書(甲)	5
様式 3 添付資料	受援対象業務シート	7
(1)	災害情報の収集・伝達	7
(2)	災害対策本部の運営	9
(3)	飲料水及び生活用水の確保・供給	11
(4)	罹災証明書発行のための住家被害認定調査	13
(5)	罹災証明書の発行(火災に係るものを除く、火災に係るものに限る)	15
(6)	避難所の運営、被災者の生活支援	19
(7)	高齢者、障害者等の要配慮者支援	21
(8)	メンタルヘルスケア対策	23
(9)	罹災者への災害見舞金等の支給・貸付	25
(10)	ごみ収集・処理	27
(10) - 1	災害廃棄物処理実行計画の作成補助	27
(10) - 2	災害廃棄物(がれき)の収集・運搬	29
(10) - 3	仮置場の運営	31
(10) - 4	倒壊の危険性のある建物の解体・撤去	33
(11)	し尿の収集・処理	35
(12)	害虫・ねずみ対策	37
(13)	被災宅地危険度判定	39
(14)	被災建築物応急危険度判定	41
(15)	建設型応急仮設住宅の建設(供与)	43
(16)	賃貸型応急仮設住宅の供与	45
(17)	道路啓開	47
(18)	公共下水道等の応急措置及び復旧	49
(19)	応急教育	51
(20)	文化財被害の調査と応急措置	53
様式 4 - 1	自衛隊災害派遣要請の要求書	55
様式 4 - 2	鎌倉市の被害状況に関する通知	56
様式 5	応援要請書(乙)	57
様式 6	応援回答書	59
様式 7	応援要請報告書	61
様式 8	受援状況報告書	62
様式 9	応援人員受付名簿	63

様式 10	業務引継書.....	64
様式 11	物資の受入及び配送等の要請書.....	65
様式 12	物資の受入及び配送等の業務報告書.....	66
様式 13	連絡責任者届.....	67

【物的応援の受入編】

様式 14	ニーズ調査票.....	69
様式 15	ニーズ管理票.....	70
様式 16	要請／発注票.....	71
様式 17	配分計画.....	72
様式 18	輸送計画.....	73
様式 19	在庫管理表.....	74

各部状況報告書

部名	部	参集人員数	名
		所属人員数	名

不足人員数	応援可能人員数	必要物品
名	名	

被害状況	対応状況

次の活動計画	
今後の検討課題	
共有事項	

報告記録	報告者		報告日時	年 月 日 時 分
	受領者		受領日時	年 月 日 時 分

空白

各部現況報告集計票

日 時 分現在

	体制				被害状況	次の活動計画
	参集 人員	所属 人員	不足 人員	応援 可能		
本部 事務局	名	名	名	名		
総務部	名	名	名	名		
健康 福祉部	名	名	名	名		
環境部	名	名	名	名		
まちづ くり計 画部	名	名	名	名		
都市 景観部	名	名	名	名		
都市 整備部	名	名	名	名		
消防部	名	名	名	名		
議会部	名	名	名	名		
教育部	名	名	名	名		
合計	名	名	名	名		

	今後の検討課題	共有事項
本部事務局		
総務部		
健康福祉部		
環境部		
まちづくり計画部		
都市景観部		
都市整備部		
消防部		
議会部		
教育部		

応援要請書(甲)

年 月 日

業務名		業務番号	
必要人数	名		
資格等の要件	有り () / 無し		
業務内容			
活動場所			
応援期間(想定)	年 月 日 ~ 年 月 日		
集合場所・時間 及び経路			
持参要請資機材等			
備考			

応援要請班

部名等	部 班		
担当者名		要請根拠	(法律・協定・その他)
TEL(内線)		要請先	

《確認欄》

確認者		担当者	
		連絡先	
確認日	年 月 日		
備考			

空白

《受援対象業務シート》		業務番号	1
対策本部	本部事務局	班	本部連絡班
対象業務	災害情報の収集・伝達	受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	災害情報の収集・伝達
応援要請する業務の範囲	災害に関する情報の収集及び伝達に係る業務

応援要請先	応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	考え方 ●災害情報収集に必要な職員数から、本部事務局及び事案処理を行う各班において情報収集を行う職員数を引いた人数
民間企業	
ボランティア	
国	
自衛隊	
その他	

協定締結先等		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・萩市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町 ・全国市長会 ・全国青年市長会
民間企業等	○	・神奈川県乗用自動車協会鎌倉支部 ・(株)ジェイコム湘南 ・鎌倉エフエム放送株式会社 ・(一社)鎌倉ドローン協会
国	○	・国土交通省 関東地方整備局
その他	○	・(公社)隊友会 神奈川県隊友会横須賀支部 ・鎌倉市アマチュア無線非常通信協議会

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	パソコン、机、椅子、無線機、用紙、消耗品 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	総合防災課担当課長
	連絡先	内線 2 6 4 8

受援担当	職名	総合防災課担当係長
	連絡先	内線 2 6 4 7

災害マニュアル等	地域防災計画、BCP、対策本部事務局マニュアル
----------	-------------------------

活動拠点	災害対策本部室
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等との情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援職員等との調整 ・ 各総務担当班受援担当と調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	2
対策本部	本部事務局	班	本部連絡班
対象業務	災害対策本部の運営	受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	災害対策本部の運営、災害対策本部員会議の開催
応援要請する業務の範囲	災害対策本部運営のマネジメント及び関係機関との連携等に係る業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●応援職員に求める職種・資格 ・災害対応に関する知見を有し、地方公共団体での経験を有する者 ●人数の考え方 ・総括支援を行うチームの構成人数として、3～5人程度
民間企業		
ボランティア		
国	○	
自衛隊		
その他		

協定締結先等		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・萩市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町 ・全国市長会 ・全国青年市長会
民間企業等		
国	○	・総務省 ・応急対策職員派遣制度
その他		

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	パソコン、筆記用具、机、椅子、消耗品 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	総合防災課担当課長
	連絡先	内線 2 6 4 8

受援担当	職名	総合防災課担当係長
	連絡先	内線 2 6 4 7

災害マニュアル等	地域防災計画、BCP、対策本部事務局マニュアル
----------	-------------------------

活動拠点	災害対策本部室
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 各総務担当班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	3
対策本部	総務部	班	公的不動産活用班
対象業務	飲料水及び生活用水の確保・供給	受入期間	1 日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	飲料水等の確保及び搬送・配布
応援要請する業務の範囲	県営水道が確保した飲料水を受領し、各避難所等に搬送・配布する業務 ※神奈川県トラック協会に給水タンク付車両の提供・搬送を要請

応援要請先	応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○
民間企業	○
ボランティア	
国	
自衛隊	○
その他	

考え方

●市の車両の不足が予想されるため、神奈川県トラック協会、ヤマト運輸株式会社横浜主管支店及び佐川急便株式会社神奈川支店に応援を要請

協定締結先		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・藤沢市 ・横浜市 ・萩市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町 ・神奈川県企業庁、平塚市、藤沢市、小田原市、茅ヶ崎市、逗子市、葉山町、大磯町、二宮町
民間企業等	○	・(財)康信会鎌倉霊園他11事業所 ・コープかながわ、ユーコープ事業連合 ・(株)東急ストア鎌倉店、相鉄ローゼン(株)、(株)イトーヨーカ堂 ・株式会社伊藤園 ・神奈川県トラック協会 ・ヤマト運輸株式会社横浜主管支店 ・佐川急便株式会社神奈川支店
国		
自衛隊	○	・自衛隊
その他		

必要な資機材等	○	応援側	給水車、車両、応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	給水車、給水袋、パソコン、電話、地図、消耗品 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	総務課担当課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	災害時職員行動マニュアル
----------	--------------

活動拠点	総務部執務室等
現場（屋外）	各給水地点、避難所等

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	4
対策本部	総務部、消防部	班	納税班、消防総務班
対象業務	罹災証明書発行のための住家被害認定調査	受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	罹災証明書発行のための住家被害程度を判定する被害認定調査の実施
応援要請する業務の範囲	● マネジメント業務 ・ 調査方針の策定、調査実施体制の構築（庁内体制の調整、応援職員の算定・調整） ● 調査業務 ・ 現地での被害認定調査、被害認定調査結果の整理、被災者台帳の作成

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ● 住家被害認定士、被害認定調査の経験を有する者が望ましい。 ● 「災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き」等から算出した被害認定調査に必要な職員数から、当該業務に対応可能な職員数を差し引いて、応援職員数を算出
民間企業		
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先		名称
自治体	○	・ 神奈川県及び県内市町村 ・ 横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・ 横浜市 ・ 藤沢市 ・ 荻市、上田市、足利市 ・ 奈良市 ・ 七ヶ浜町
民間企業等		
国		
その他		

必要な資機材等	○	応援側	カメラ、車両、応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	カメラ、車両、電話、調査票、地図、巻き尺、水準器、パソコン、筆記具、ヘルメット、安全靴、作業服、軍手 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	総務課担当課長 消防総務課長
	連絡先	内線

担当	職名	総務課担当係長 消防総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	・災害に係る住家の被害認定基準運用指針／参考資料【内閣府】 ・住家被害認定調査票【内閣府】 ・災害に係る住家被害認定業務 実施体制の手引き【内閣府】
----------	--

活動拠点	納税班及び消防総務班執務室等
現場（屋外）	被害調査現場

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・応援要請業務の必要性の判断・決定 ・応援要請する人数・期間の決定 ・応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・応援要請先との連絡調整	
受入準備	・必要な資機材の確保 ・活動拠点の確保 ・業務マニュアル等の確認	
応援受入	・応援職員等の受付 ・災害補償等の確認 ・名簿等の作成 ・応援依頼内容の伝達 ・被害状況の伝達	
受援実施	・業務分担 ・応援職員等と情報共有（会議等） ・業務実施状況の確認 ・業務の引継ぎ	
応援終了	・応援者等との調整 ・本部連絡班受援担当との調整・報告 ・応援終了の判断 ・通常体制への移行 ・応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	5 - 1	
対策本部	総務部	班	調査班	
対象業務	罹災証明書の発行(火災に係るものを除く)		受入期間	2週間以内

【応援要請に関する情報】

業務の概要	罹災証明書の発行
応援要請する業務の範囲	被災状況の把握、被災者支援システムへの申請書記載内容入力、証明書の打ち出し、証明書の交付・発送、証明情報の確認等の業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ● 応援職員に求める職種・資格 ・ 災害対応において、罹災証明書発行業務の経験がある職員が望ましい。 ● 人数の考え方 ・ 2～4名程度
民間企業		
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・ 神奈川県 ・ 横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・ 横浜市 ・ 藤沢市 ・ 荻市、上田市、足利市 ・ 奈良市 ・ 七ヶ浜町	・ 応急対策職員派遣制度 ・ 災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時相互応援協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定
民間企業等			
国			
その他			

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料等
	○	鎌倉市	パソコン、プリンター、用紙、改ざん防止用紙、机、椅子、消耗品等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	総務課担当課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	総務部執務室等
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	5 - 2
対策本部	消防部	班	消防総務班（鎌倉班、大船班）
対象業務	罹災証明書の発行（火災に係るものに限る）	受入期間	2 週間以内

【応援要請に関する情報】

業務の概要	罹災証明書の発行
応援要請する業務の範囲	被災状況の把握、被災者支援システムへの申請書記載内容入力、証明書の打ち出し、証明書の交付・発送、証明情報の確認等の業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ● 応援職員に求める職種・資格 ・ 災害対応において、罹災証明書発行業務の経験がある職員が望ましい。 ● 人数の考え方 ・ 2 ～ 4 名程度
民間企業		
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・ 神奈川県 ・ 横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・ 横浜市 ・ 藤沢市 ・ 萩市、上田市、足利市 ・ 奈良市 ・ 七ヶ浜町	・ 応急対策職員派遣制度 ・ 災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時相互応援協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定
民間企業等			
国			
その他			

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料等
	○	鎌倉市	パソコン、プリンター、用紙、改ざん防止用紙、机、椅子、消耗品等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	消防総務課課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	消防総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	消防総務課担当係長
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	6	
対策本部	☐ 総務部 ☐ 健康福祉部 ☐ まちづくり計画部 ☐ 教育部	班	☐ 総務班 ☐ 健康福祉班 ☐ まちづくり計画班 ☐ 教育総務班	
対象業務	避難所の運営、被災者の生活支援		受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	避難所の運営及び被災者の生活支援に係る業務
応援要請する業務の範囲	被災者の受入れ・安全確保、避難所の秩序の維持、避難所運営委員会への協力、食料や物資などの調整と配分等、避難所の運営に係る業務

応援要請先	応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	考え方 ●避難所に必要な職員数から、避難所に参集した市職員数及び動員できる職員数を差し引いて応援職員数を算出
民間企業	
ボランティア	
国	
自衛隊	
その他	

協定締結先	名称
自治体	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町
民間企業等	・株式会社セレスポ ・東日本段ボール工業組合 ・ボランティア・アーキテクツ・ネットワーク ・株式会社バカン
国	
その他	・(福)鎌倉市社会福祉協議会、(社法)鎌倉青年会議所

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	パソコン、地図、筆記具、机、椅子、消耗品 等

【受援体制に関する情報】

責任者	課名	
	職名	
	連絡先	内線

受援担当	課名	
	職名	
	連絡先	内線

災害マニュアル等	避難所運営マニュアル
----------	------------

活動拠点	避難所
現場（屋外）	避難所 25 か所 （11 か所：総務部及びまちづくり計画部） （9 か所：健康福祉部） （5 か所：教育部）

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	7
対策本部	健康福祉部	班	健康福祉班
対象業務	高齢者、障害者等の要配慮者支援	受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	地域内で対応が困難な要配慮者に対する支援
応援要請する業務の範囲	要配慮者受入施設との調整、当該施設へのヘルパーの派遣・補装具等の修理に関する情報提供、要配慮者の支援要請、ボランティア要請の調査等の業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●要配慮者受入施設の被災状況の把握 ・受入先の確保に関する調整業務について、健康福祉部内で対応しきれない職員数の補充（事務職） ●事業所とのヘルパー等の派遣調整業務 ・補装具対応に対する事業者との調整 ・要配慮者の支援要請やボランティア要請の調査等について、健康福祉部内で対応しきれない職員数の補充（事務職） ●安否確認や搬送体制の調整について、車両（特に福祉車両）等の資機材の確保
民間企業	○	
ボランティア	○	
国		
自衛隊		
その他	○	

協定締結先		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町
民間企業等	○	・（福）聖テレジア会他 8 法人 ・（福）清和会他 2 法人
国		
その他	○	・（福）鎌倉市社会福祉協議会、（社法）鎌倉青年会議所

必要な資機材等	○	応援側	車両（福祉車両含む）、血圧計、パソコン、筆記具、応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	車両、パソコン、机、椅子 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	福祉総務課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	福祉総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	健康福祉部執務室等
現場（屋外）	要配慮者受入施設等

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	8
対策本部	健康福祉部	班	市民健康班
対象業務	メンタルヘルスケア対策	受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	被災者の心の健康状態を保つための支援実施
応援要請する業務の範囲	各避難所、仮設住宅等への巡回相談・訪問指導を実施する業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●資格：保健師、精神科医師など ・巡回相談、訪問指導従事に必要な人数から、当該業務に本市で動員できる職員数を引いて応援職員を算出
民間企業		
ボランティア	○	
国	○	
自衛隊	○	
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・萩市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町	・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定 ・災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時相互応援協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定
民間企業等			
国			
自衛隊	○	・自衛隊	・災害派遣
その他	○	・ボランティア	

必要な資機材等	○	応援側	筆記用具、医療器具、薬剤、手袋、マスク、アルコール消毒液、応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	車両、地図、筆記具 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	福祉総務課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	福祉総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	避難所運営マニュアル
----------	------------

活動拠点	健康福祉部執務室内
現場（屋外）	避難所、仮設住宅等

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	9	
対策本部	健康福祉部	班	健康福祉班	
対象業務	罹災者への災害見舞金等の支給・貸付		受入期間	2週間目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	生活再建支援金・災害弔慰金・災害障害見舞金の支給及び災害援護資金・生活福祉資金の貸付等の業務
応援要請する業務の範囲	支給対象者の確認、支給額確定のための世帯状況の確認、災害と被害との因果関係の調査など

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ● 弔慰金・見舞金等の支給・貸付に係る対象者及び支給・貸付額確定のための世帯状況の確認、災害と被害との因果関係の調査等実施にあたり、健康福祉部及び市の応援職員で対応しきれない職員数（事務職）
民間企業		
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先		名称
自治体	○	・ 神奈川県及び県内市町村 ・ 横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・ 横浜市 ・ 藤沢市 ・ 荻市、上田市、足利市 ・ 奈良市 ・ 七ヶ浜町
民間企業等		・ 災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定 ・ 災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時相互応援協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定
国		
その他		

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	パソコン、筆記具、机、椅子 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	福祉総務課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	福祉総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	健康福祉部執務室等
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	10-1	
指揮本部	環境部	班	清掃班	
対象業務	ごみ収集・処理		受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	災害廃棄物処理実行計画の作成補助
応援要請する業務の範囲	災害廃棄物処理実行計画作成の補助業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●災害廃棄物処理実行計画作成の経験がある職員 ●被災状況を考慮し、応援職員数を算出
民間企業		
ボランティア		
国	○	
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町	・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定 ・災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時相互応援協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定
民間企業			
国	○	・環境省	・D. Waste-Net
その他			

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	パソコン 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	環境政策課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	環境政策課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	環境部執務室等
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	10-2
対策本部	環境部	班	清掃班
対象業務	ごみ収集・処理	受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	災害廃棄物（がれき）の収集・運搬
応援要請する業務の範囲	がれきの収集・運搬業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●ロードパッカー車及びダンプ車による収集作業可能な作業員 ●被災状況を考慮し、その収集及び処理に必要な動員数から職員数を引いて、応援職員数を算出
民間企業	○	
ボランティア		
国	○	
自衛隊		
その他		

協定締結先		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町
民間企業	○	・市内一般廃棄物収集運搬業許可者、中間処理業者等 ・県内の中間処理業者 ・県外の一般廃棄物及び産業廃棄物収集運搬・中間処理業者 ・（一社）神奈川県建物解体業協会 ・鎌倉市建設業協会
国	○	・環境省
その他		・D. Waste-Net

必要な資機材等	○	応援側	ロードパッカー車又はダンプ車、安全保護具、作業着、ヘルメット、軍手、応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	パソコン、デジタルカメラ 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	環境政策課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	環境政策課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	環境部執務室等
現場（屋外）	市域全域⇄仮置場

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	10-3	
対策本部	環境部	班	清掃班	
対象業務	ごみ収集・処理		受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	仮置場の運営
応援要請する業務の範囲	仮置場の開設準備、仮置場の運用・管理、仮置場に係る各委託業務の積算・監督業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●廃棄物処理又は土木工事の経験者等 ●災害廃棄物発生予測量に応じた、必要な仮置き場の面積・設置数により応援職員数を算出
民間企業	○	
ボランティア		
国	○	
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町	・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定 ・災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・横須賀三浦地区における一般廃棄物の処理に関する災害等相互援助協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時相互応援協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定
民間企業等	○	・市内一般廃棄物収集運搬業許可者、中間処理業者等 ・県内の中間処理業者 ・県外の一般廃棄物及び産業廃棄物収集運搬・中間処理業者 ・(一社)神奈川県建物解体業協会 ・鎌倉市建設業協会	・大規模災害時における災害廃棄物等処理の協力に関する協定 ・災害時における廃棄物の処理等に関する協定 ・災害時における建物解体除去、災害廃棄物の処理等に関する協定 ・災害時における応急対策等の協力に関する協定
国	○	・環境省	・D. Waste-Net
その他			

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料、安全保護具 等
	○	鎌倉市	パソコン 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	環境政策課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	環境政策課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	環境部執務室等
現場（屋外）	仮置場

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	10-4
指揮本部	環境部	班	清掃班、環境政策班、建築指導班等
対象業務	ごみ収集・処理	受入期間	2週間目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	倒壊の危険性のある建物の解体・撤去
応援要請する業務の範囲	倒壊の危険性のある建物の解体・撤去に係る各業務の積算及び監督業務

応援要請先	応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○
民間企業	○
ボランティア	
国	○
自衛隊	
その他	

考え方

- 倒壊の危険性のある建物の解体・撤去の積算・監督に必要な建築工事の経験者等
- 被災状況を考慮し、倒壊の危険性のある建物件数により応援職員数を算出

協定締結先		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町
民間企業	○	・市内一般廃棄物収集運搬業許可者、中間処理業者等 ・県内の中間処理業者 ・県外の一般廃棄物及び産業廃棄物収集運搬・中間処理業者 ・（一社）神奈川県建物解体業協会 ・鎌倉市建設業協会
国	○	・環境省
その他		・D. Waste-Net

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料、安全保護具等
	○	鎌倉市	パソコン 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	環境政策課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	環境政策課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	環境部執務室等
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	1 1	
対策本部	環境部	班	清掃班	
対象業務	し尿の収集・処理		受入期間	1 日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	仮設トイレのし尿汲み取り及び収集運搬
応援要請する業務の範囲	避難所等に設置した仮設トイレからのし尿の汲み取り、収集・運搬業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●バキュームカーによるし尿汲み取り業務を熟知する者 ●被災状況及び避難所開設数等を考慮し、収集に必要なバキュームカーの台数、応援職員数を算出
民間企業	○	
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町	・災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・横須賀三浦地域における一般廃棄物の処理に関する災害時等相互援助協定
民間企業等			
国			
その他			

必要な資機材等	○	応援側	バキュームカー、応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	車両、軍手、携帯電話、デジタルカメラ 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	環境政策課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	環境政策課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	避難所運営マニュアル
----------	------------

活動拠点	環境部執務室等
現場（屋外）	市域全域、避難所

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	1 2
対策本部	環境部	班	美化衛生班
対象業務	害虫・ねずみ対策	受入期間	3 日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	害虫・ねずみに関する相談・駆除
応援要請する業務の範囲	害虫・ねずみに関する相談受け、鎌倉保健福祉事務所・D. W a s t e - N e t との連絡・調整、薬剤調達、駆除地域・場所の選定、駆除実施、県への報告等

応援要請先	応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	考え方 ●生活衛生業務経験者であることが望ましい。 ●害虫・ねずみに関する相談・駆除に必要な職員数から、当該業務に対応可能な職員数及びD. W a s t e - N e t からの派遣人員数を差し引いて、応援職員数を算出
民間企業	
ボランティア	
国	
自衛隊	
その他	

協定締結先		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町
民間企業等		
国	○	・ D. W a s t e - N e t
その他		

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料、安全保護具 等
	○	鎌倉市	薬剤、薬剤散布器材、救急品、地図、薬剤散布用公用車及び公用軽自動車（環境保全課保有） 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	環境保全課長
	連絡先	内線 2280

受援担当	職名	環境政策課担当係長
	連絡先	内線 2342

災害マニュアル等	—
----------	---

活動拠点	環境部執務室等
現場（屋外）	駆除現場

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	1 3	
対策本部	都市景観部	班	開発審査班	
対象業務	被災宅地危険度判定		受入期間	2 週間以内

【応援要請に関する情報】

業務の概要	被災宅地危険度判定の実施による、二次災害の軽減、防止及び被災宅地の円滑な復旧支援
応援要請する業務の範囲	被災宅地の危険度判定業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●被災宅地危険度判定士の資格を有する宅地判定士及び判定調整員 ●市域の被災宅地危険度判定に必要な人員とし次の編成を原則として算出 ・チーム数 実際に現地で判定を行う最小単位（3 名） ・グループ数 1 名の判定調整員が統括する宅地判定士の組織単位 原則 15 チーム以内で構成
民間企業		
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町	・災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定 ・災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時相互応援協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定 ・災害時における相互応援に関する協定
民間企業等			
国			
その他			

必要な資機材等	○	応援側	認定登録証、判定マニュアル・手引き、ヘルメット、筆記用具等、応援職員用食料等
	○	鎌倉市	腕章、判定調査票、判定ステッカー（3 種類）等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	都市調整課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	都市調整課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	・被災宅地危険度判定実施本部業務マニュアル ・被災宅地の調査・危険度判定マニュアル ・神奈川県被災宅地危険度判定実施要綱 他
----------	--

活動拠点	都市景観部執務室内
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・応援要請業務の必要性の判断・決定 ・応援要請する人数・期間の決定 ・応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・応援要請先との連絡調整	
受入準備	・必要な資機材の確保 ・活動拠点の確保 ・業務マニュアル等の確認	
応援受入	・応援職員等の受付 ・災害補償等の確認 ・名簿等の作成 ・応援依頼内容の伝達 ・被害状況の伝達	
受援実施	・業務分担 ・応援職員等と情報共有（会議等） ・業務実施状況の確認 ・業務の引継ぎ	
応援終了	・応援者等との調整 ・本部連絡班受援担当との調整・報告 ・応援終了の判断 ・通常体制への移行 ・応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	14	
対策本部	都市景観部	班	建築指導班	
対象業務	被災建築物応急危険度判定		受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	被災建築物応急危険度判定の実施による、二次災害の軽減、防止及び被災建築物の円滑な復旧支援
応援要請する業務の範囲	被災建築物の危険度判定業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●「神奈川県震災建築物応急危険度判定士認定要綱」第2条第2項で定める者及び他都道府県において応急危険度判定士の認定を受けた者 ●市域の被災建築物危険度判定に必要な人員とし次の編成を原則として算出 判定士1チーム（2名）15棟／日、1チームの活動日数3日間を基準 10チームを1班とし、5班あたりコーディネーターが1名必要
民間企業		
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先		名称
自治体	○	
民間企業等		
国		
その他		

必要な資機材等	○	応援側	応急危険度判定士認定証、腕章、判定手帳、筆記用具、応急危険度判定士用食料
	○	鎌倉市	調査票、判定街区マップ、ヘルメット、コンベックス、防塵マスク、ナップサック、筆記用具等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	都市調整課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	都市調整課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	・神奈川県建築物震後対策推進協議会「改訂版 応急危険度判定手帳」 ・神奈川県被災建築物応急危険度判定要綱
----------	---

活動拠点	都市景観部執務室内
現場（屋外）	市域全域

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・応援要請業務の必要性の判断・決定 ・応援要請する人数・期間の決定 ・応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・応援要請先との連絡調整	
受入準備	・必要な資機材の確保 ・活動拠点の確保 ・業務マニュアル等の確認	
応援受入	・応援職員等の受付 ・災害補償等の確認 ・名簿等の作成 ・応援依頼内容の伝達 ・被害状況の伝達	
受援実施	・業務分担 ・応援職員等と情報共有（会議等） ・業務実施状況の確認 ・業務の引継ぎ	
応援終了	・応援者等との調整 ・本部連絡班受援担当との調整・報告 ・応援終了の判断 ・通常体制への移行 ・応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	15
対策本部	都市整備部	班	都市整備班
対象業務	建設型応急仮設住宅の建設（供与）	受入期間	1週間目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	建設型応急仮設住宅の建設（供与）
応援要請する業務の範囲	入居者募集、建設戸数の算定、建設予定地の選定、応急仮設住宅の建設入居手続き、入居者名簿の作成・管理、入居者の生活支援等に係る業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ● 応急仮設住宅提供に必要な職員数から、応急仮設住宅提供に対応可能な職員数を差し引いて、応援職員数を算出
民間企業	○	
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・ 神奈川県及び県内市町村 ・ 横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・ 横浜市 ・ 藤沢市 ・ 萩市、上田市、足利市 ・ 奈良市 ・ セービング町	・ 災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定 ・ 災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時相互応援協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定
民間企業等	○	・ 鎌倉市建設業協会	・ 災害時における応急対策等の協力に関する協定
国			
その他			

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料等
	○	鎌倉市	パソコン、地図、筆記用具、机、椅子、消耗品等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	都市整備総務課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	都市整備総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	・神奈川県応急仮設住宅供給マニュアル
----------	--------------------

活動拠点	都市整備部執務室等
現場（屋外）	応急仮設住宅建設地

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	・ 県及び救助実施市（横浜、川崎、相模原）との連絡調整 ・ 被災状況の確認 →事務職員及び技術職員の必要人員の算出（各業務にかかる必要人数は県マニュアルに準ずる） ・ 建設候補地データベースの確認及び建設候補地選定
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	・ 応急仮設住宅設計図書等の確認 ・ 応急仮設住宅建設工程の確認 ・ 入居募集に関する要件等の作成・確認 ・ 賃貸契約窓口の確保（活動拠点である執務室を想定） ・ 施工業者宿泊場所の確保
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	・ 応援職員との建設候補地、設計図書、建設工程等の共有 ・ 応援職員との入居募集に関する要件等の共有 ・ 必要戸数の確定
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	・ 応急仮設住宅建設にかかる進捗状況の確認 ・ 入居者募集の実施、募集状況の確認
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	16	
対策本部	都市整備部	班	都市整備班	
対象業務	賃貸型応急仮設住宅の供与		受入期間	1週間目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	賃貸型応急仮設住宅の供与
応援要請する業務の範囲	入居申込窓口開設、入居要件確認、入居手続き、入居者管理及び生活支援等に係る業務

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ● 応急仮設住宅提供に必要な職員数から、応急仮設住宅提供に対応可能な職員数を差し引いて、応援職員数を算出
民間企業	○	
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先			名称
自治体	○	・ 神奈川県及び県内市町村 ・ 横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・ 横浜市 ・ 藤沢市 ・ 萩市、上田市、足利市 ・ 奈良市 ・ セービング町	・ 災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定 ・ 災害時における三浦地域市町相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時相互応援協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定 ・ 災害時における相互応援に関する協定
民間企業等	○	・ 鎌倉市建設業協会	・ 災害時における応急対策等の協力に関する協定
国			
その他			

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	パソコン、地図、筆記具、机、椅子、消耗品 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	都市整備総務課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	都市整備総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	・神奈川県一時提供住宅供給マニュアル
----------	--------------------

活動拠点	都市整備部執務室等
現場（屋外）	応急仮設住宅候補地

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	・ 県及び救助実施市（横浜、川崎、相模原）との連絡調整 ・ 市営住宅の被害状況把握 →必要戸数の算定、県への報告 ・ 被災者への聞き取り
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	・ 入居募集に関する要件等の作成・確認 ・ 賃貸契約窓口の確保（活動拠点である執務室を想定）
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	・ 必要戸数の確定 ・ 応援職員との入居募集に関する要件等の共有
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	・ 入居者募集の実施、募集状況の確認
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	17
対策本部	都市整備部	班	道路整備班
対象業務	道路啓開	受入期間	1日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	道路啓開業務
応援要請する業務の範囲	道路啓開調査、道路啓開作業、道路上の障害物除去、仮置場への搬出 等

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ●道路管理経験者、土木技術職、重機オペレーター、土木作業経験者 ※自治体には重機オペレーターは要請しない ●道路啓開業務に必要な職員数から、当該業務に対応可能な職員数を差し引いて、応援職員数を算出
民間企業	○	
ボランティア		
国	○	
自衛隊	○	
その他		

協定締結先		名称
自治体	○	・神奈川県及び県内市町村 ・横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・横浜市 ・藤沢市 ・荻市、上田市、足利市 ・奈良市 ・七ヶ浜町
民間企業等	○	・社団法人神奈川県建物解体業協会 ・株式会社湘南ロードサービス ・社団法人神奈川県自動車整備振興会鎌倉支部 ・鎌倉市建設業協会
国	○	・国土交通省
自衛隊	○	・陸上自衛隊
その他		

必要な資機材等	○	応援側	カメラ、重機、車両、燃料、測量機器、通信機器、応援職者用食料、三角コーン、バリケード、土のう 等
	○	鎌倉市	カメラ、車両、住宅地図、航空写真、三角コーン、バリケード 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	都市整備総務課長
	連絡先	内線

担当	職名	都市整備総務課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	都市整備部執務室等
現場（屋外）	道路啓開現場 ～仮置場までの搬出

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	18	
対策本部	都市整備部	班	下水道河川班	
対象業務	公共下水道等の応急措置及び復旧		受入期間	3日目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	下水道施設の緊急調査、点検及び復旧に向けた応急措置、復旧対策
応援要請する業務の範囲	被害状況等の情報収集と情報発信、緊急点検、緊急調査、汚水溢水等の緊急措置、緊急輸送路等における交通障害対策、浸水対策（降雨が予想される場合）、支援要請及び受援体制の整備、一次調査、応急復旧

<参考>

- ・緊急点検：人的被害につながる二次災害の未然防止と緊急調査における安全確保を目的とする。
- ・緊急調査：重要な施設や幹線を中心に地上から目視調査を主体に施設の被災状況の概要を把握し、大きな機能障害や二次災害の原因となる被害を発見
- ・一次調査：応急復旧又は本復旧の必要性判定、対応方針を決定するための情報収集を目的に行う。
- ・応急復旧：一時調査等の結果により、構造的、機能的な被害、周辺施設に与える影響の程度に応じて応急的に暫定機能を確保するために行う。

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	・ 職種・資格については、当該業務経験者であり、下水道法第 22 条に係る資格者を優先して要請する。 ・ 人数については、下水道 B C P に沿ったタイムラインのなかで、被災状況を踏まえて受援・応援に必要な人数を把握する。
民間企業		
ボランティア		
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先		名称
自治体	○	・ 神奈川県及び県内市町村 ・ 横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町 ・ 横浜市 ・ 藤沢市 ・ 荻市、上田市、足利市 ・ 奈良市 ・ セービング
民間企業等	○	・ (株)ウォーターエージェンシー ・ 重環オペレーション(株)
国		
その他	○	* 日本下水道事業団 神奈川事務所 * (公社)日本下水道管路管理業協会 * 鎌倉市管工事業協同組合 ・ 鎌倉市建設業協会 * …下水道法第15条の2に基づく協定

必要な資機材等	○	応援側	工事車両、発電機、仮設ポンプ、バリケード等
	○	鎌倉市	下水道台帳、設計図、車両、発電機、仮設ポンプ

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	都市整備総務課長	受援担当	職名	都市整備総務課課長補佐
	連絡先	内線 2381		連絡先	内線 2383

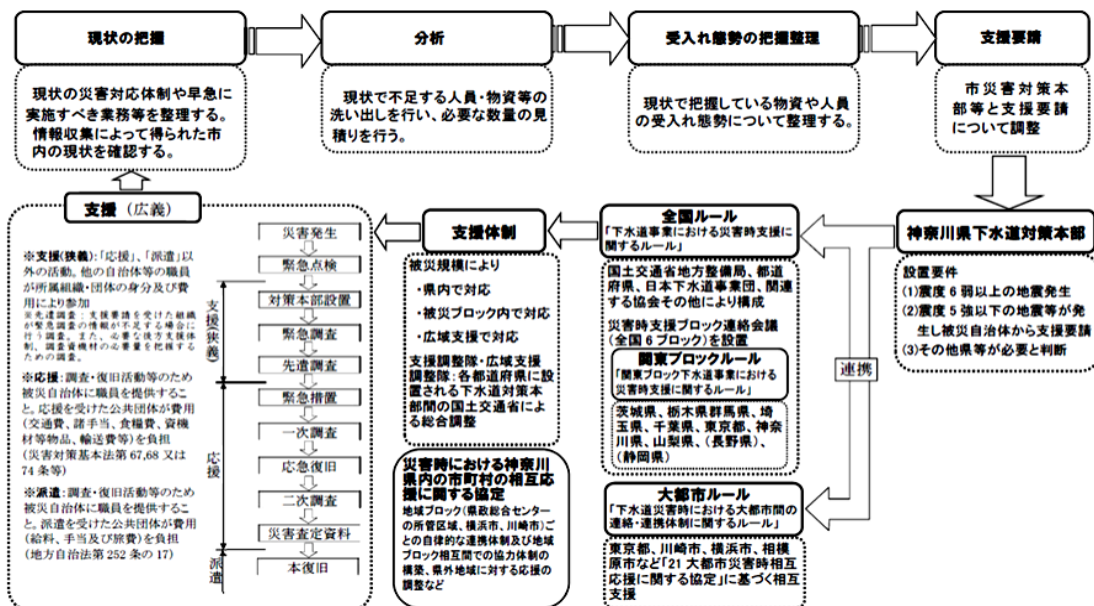
災害マニュアル等	土木構造物の震災復旧技術マニュアル、下水道維持管理指針 都市整備部災害対策計画、都市整備部災害時対策マニュアル、下水道 BCP
----------	--

活動拠点	都市整備部執務室・山崎浄化センター等
現場（屋外）	被災状況把握のための調査、緊急措置や応急復旧が必要な下水道施設

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→受援担当へ報告 ・ 応援要請先との連絡調整	・ 神奈川県下水道対策本部の設置を確認 ・ 市災害対策本部に県本部への要請を確認 ・ 県本部へ受援（支援）を要請、状況により応援を要請
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	・ 対応職員（3名）を選出、指示 ・ 支援要請・受援体制確保（連絡手段など） ・ 被害状況、支援要請内容（人/物）の整理 ・ 活動拠点（浄化センター等の会議室又は倉庫、野営スペース等）確保
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	・ 活動拠点への誘導 ・ 市及び下水道施設の概況説明（明細地図、下水道台帳、その他資料） ・ 把握済みの被害状況及び交通事情等を説明 ・ 要請する支援等の内容を説明
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	・ 緊急点検・調査による被害状況の確認 ・ 先遣調査による被害状況の補完、後方支援体制、調査資機材の必要量の把握 ・ 応援職員による緊急措置、応急復旧等の実施
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 各指揮本部の受援担当者と調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	・ 受援（支援）の終了と引継ぎ ・ 応援の終了と引継ぎ（災害対策基本法） ・ 応急復旧終了に伴うBCP解除の指示 ・ 派遣の要請（地方自治法）

※鎌倉市下水道BCP（業務継続計画）に定める「8. 支援要請」のフローチャートに従い判断する。



《受援対象業務シート》		業務番号	19	
対策本部	教育部	班	教育総務班	
対象業務	応急教育		受入期間	1週間目から

【応援要請に関する情報】

業務の概要	応急教育の実施に関すること
応援要請する業務の範囲	学校避難所の共存・解消、小中学校教職員の応援派遣、学校その他教育機関との連絡調整、児童・生徒の心的症状の対応、教科書・学用品等の支給、給食の配給

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	考え方 ● 学校教育再開に向けた対応 ・ 学校教育活動再開に向けた業務について、教育部及び市職員で対応しきれない職員数の補充（教員免許保有者、事務職） ・ 児童生徒の心的症状ケアのための専門的な資格保有者 ・ 建物の修繕計画・復旧計画の策定
民間企業	○	
ボランティア	○	
国		
自衛隊		
その他		

協定締結先		名称
自治体	○	・ 神奈川県及び県内市町村 ・ 災害時における神奈川県内の市町村の相互応援に関する協定
民間企業等	○	・ (社)教科書教科、(社)全国教科書供給協会 ・ 災害救助法第23条
国		
その他		

必要な資機材等	○	応援側	応援職員用食料 等
	○	鎌倉市	車両、学校平面図・配置図、パソコン、地図、筆記具、机、椅子、消耗品 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	学務課長 学校施設課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	学務課担当係長 学校施設課担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	
----------	--

活動拠点	教育部各執務室等
現場（屋外）	各小・中学校

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・ 応援要請業務の必要性の判断・決定 ・ 応援要請する人数・期間の決定 ・ 応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・ 応援要請先との連絡調整	
受入準備	・ 必要な資機材の確保 ・ 活動拠点の確保 ・ 業務マニュアル等の確認	
応援受入	・ 応援職員等の受付 ・ 災害補償等の確認 ・ 名簿等の作成 ・ 応援依頼内容の伝達 ・ 被害状況の伝達	
受援実施	・ 業務分担 ・ 応援職員等と情報共有（会議等） ・ 業務実施状況の確認 ・ 業務の引継ぎ	
応援終了	・ 応援者等との調整 ・ 本部連絡班受援担当との調整・報告 ・ 応援終了の判断 ・ 通常体制への移行 ・ 応援にかかる費用負担	

《受援対象業務シート》		業務番号	20	
対策本部	教育部	班	教育総務班	
対象業務	文化財被害の調査と応急措置		受入期間	1週間以内

【応援要請に関する情報】

業務の概要	文化財被害の調査と応急措置
応援要請する業務の範囲	文化財（未指定も含む）の被災調査、応急措置、復旧に向けた技術的支援等

応援要請先		応援職員等に求める職種・資格・人数
自治体	○	●学芸員、建築士、文化財についての専門的知識を有する者 ●被災文化財の数、罹災状況に応じて応援職員数を算出
民間企業		
ボランティア		
国	○	
自衛隊		
その他	○	

協定締結先			名称
自治体	○	・奈良市	・災害時における相互応援に関する協定
民間企業等			
国			
その他			

必要な資機材等	○	応援側	筆記具、カメラ、実測用具、携帯電話、ヘルメット、梱包材、ブルーシート、ロープ、テープ 等
	○	鎌倉市	車両、地図、文化財リスト、調査票、カメラ、梱包材、ブルーシート、ロープ、テープ、コンテナ 等

【受援体制に関する情報】

責任者	職名	文化財課長 生涯学習課長
	連絡先	内線

受援担当	職名	文化財課担当係長 鎌倉国宝館担当係長 鎌倉歴史文化交流館担当係長
	連絡先	内線

災害マニュアル等	・神奈川県文化財防災対策マニュアル ・神奈川県博物館協会総合防災計画 ・神奈川県博物館協会災害時相互救済活動要綱
----------	--

活動拠点	文化財課執務室、文化財課分室、厚木倉庫、鎌倉国宝館、鎌倉歴史文化交流館 等
現場（屋外）	市内全域（文化財所在地）

【業務実施に必要な項目】

《共通して必要となる業務項目》		《個別で必要となる項目》
応援要請	・応援要請業務の必要性の判断・決定 ・応援要請する人数・期間の決定 ・応援要請→本部連絡班受援担当への報告 ・応援要請先との連絡調整	
受入準備	・必要な資機材の確保 ・活動拠点の確保 ・業務マニュアル等の確認	
応援受入	・応援職員等の受付 ・災害補償等の確認 ・名簿等の作成 ・応援依頼内容の伝達 ・被害状況の伝達	
受援実施	・業務分担 ・応援職員等と情報共有（会議等） ・業務実施状況の確認 ・業務の引継ぎ	
応援終了	・応援者等との調整 ・本部連絡班受援担当との調整・報告 ・応援終了の判断 ・通常体制への移行 ・応援にかかる費用負担	

年 月 日

神奈川県知事

様

鎌倉市長

(公印省略)

自衛隊災害派遣要請の要求書

災害対策基本法第 68 条の 2 の規定に基づき、次のとおり自衛隊の災害派遣要請を求めます。

1 災害の状況及び派遣要請事由	地震発生により、建物が倒壊し多数の生き埋め者及び行方不明者がいる模様である。 救出救助等の被災者救援活動のため、自衛隊災害派遣の要請を求めます。
2 派遣希望期間	年 月 日から応急措置終了まで
3 派遣希望区域	鎌倉市〇〇〇町内被害甚大地域(別途連絡)
4 派遣希望活動内容	人命救出、行方不明者の搜索、倒壊家屋の排除
5 その他参考となる事項	
6 連絡先	連絡実施者:本部事務局(氏名) N T T 電 話: N T T F A X: 県防災行政無線: 県防災行政無線FAX: 衛星携帯電話: 携 帯 電 話:
7 要請日時	年 月 日 時 分

年 月 日

陸上自衛隊東部方面混成団長 様

鎌倉市長

(公印省略)

鎌倉市の被害状況に関する通知

鎌倉市内に大規模な災害が発生し、県知事に災害派遣要請の要求ができないため、災害対策基本法第 68 条の 2 に基づき、次のとおり通知します。

1 災害の状況及び 派遣要請事由	地震発生により、建物が倒壊し多数の生き埋め者及び行方不明者がいる模様である。 救出救助等の被災者救援活動のため、自衛隊災害派遣の要請を求めます。
2 派遣希望期間	年 月 日から応急措置終了まで
3 派遣希望区域	鎌倉市〇〇〇町内被害甚大地域(別途連絡)
4 派遣希望活動内容	人命救出、行方不明者の搜索、倒壊家屋の排除
5 その他参考となる事項	
6 連絡先	連絡実施者:本部事務局(氏名) N T T 電 話: N T T F A X: 県防災行政無線: 県防災行政無線FAX: 衛星携帯電話: 携 帯 電 話:
7 要請日時	年 月 日 時 分

応援要請書(乙)

年 月 日

様

鎌倉市長

印

応援要請について

標記の件について、下記のとおり応援を要請いたします。

記

		業務番号	
要請人数	一般	名	
	専門職種	名	
業務内容	一般		
	専門職種		
活動場所			
応援期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
集合場所・時間 及び経路			
持参要請資機材等			

連絡先
 鎌倉市災害対策本部 本部事務局本部連絡班
 担当者：
 TEL：
 FAX：
 mail：

空白

応援回答書

年 月 日

鎌倉市長

様

回答団体

印

年 月 日付けで依頼のありました応援要請について、下記のとおり回答します。

記

業務名		業務番号	
応援可能人数	人		
応援者氏名	別紙のとおり		
資格・職種等	別紙のとおり		
持参可能な資機材			
派遣期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
備考			

連絡先			
所属			
担当者			
電話番号		FAX	
メールアドレス			

No.	所属	氏名	性別	年令	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

応援要請報告書

年 月 日

部名等	部 班		
担当者名		業務番号	要請根拠
TEL（内線）			（法律・協定・その他）
FAX			

要請日時	年 月 日 時 分			
要請先	団体名			
	連絡先			
	団体種別	☐ 他の自治体 ☐ 企業 ☐ 一般・専門ボランティア ☐ NPO・NGO ☐ その他団体		
人数	人			
業務名				
業務内容				
期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
持参依頼 （資機材等）				
集合場所/時間		午前	時	分
		午後		
備考				

《確認欄》

確認者		担当者	
		連絡先	
確認日	年 月 日		
備考			

受援状況報告書

年 月 日

1 受入れ部・班

受入れ部・班	部 班	担当者	
		連絡先	

2 受援内容

【第 1 報】 年 月 日 時 分 報告

業務名			業務番号	
業務内容				
団体名及び人数	①			人
	②			人
	③			人
宿泊場所	①	②	③	
受入期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
活動拠点① 活動場所②	①	①	②	
	②	①	②	
	③	①	②	

3 終了報告

【第 2 報】 年 月 日 時 分 報告

受援終了日時	年 月 日 () 午前／午後 時 分	費用発生	☐ 有 ☐ 無
備考			

応援人員受付名簿

年 月 日

1 受入れ部・班

受入れ部・班	部 班	業務番号	
		受付日	
連絡先		担当者	

通番	氏名	所属	電話番号	宿泊先	活動期間	活動場所
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

業務引継書

年 月 日 作成

業務名		業務番号	
作成者 (前任者)			
業務内容			
引継事項・ 留意点 等			
備考			

《後任者確認欄》

引継者 (後任者)					
確認日時	年	月	日	時	分
備考					

《受援担当確認欄》

受入部・班	部 班	担当者	
		連絡先	
確認日時	年	月	日 時 分
備考			

物資の受入及び配送等の要請書

佐川急便株式会社

代 表

様

鎌倉市長

災害時における物資の受入及び配送等に関する協定書第 4 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり要請します。

要請番号			
要請事由			
要請内容	☐ 避難所等への物資の配送計画の策定及び配送の実施 ☐ 配送時における被災者の物資ニーズの収集 ☐ 物資集積・搬送拠点における荷役作業の実施 ☐ 荷役作業に必要な人員及び機材の提供 ☐ 物資の受入及び配送等に関する助言等を行う要員の派遣 ☐ その他（ ）		
配送品目	品目	数量	
要請期間	年 月 日 ()	時 分	～
	年 月 日 ()	時 分	
積込み場所			
配送場所			

物資の受入及び配送等の業務報告書

鎌倉市長

佐川急便株式会社 代 表

災害時における物資の受入及び配送等に関する協定書第 5 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

要請番号					
要請事由					
要請内容	☐ 避難所等への物資の配送計画の策定及び配送の実施 ☐ 配送時における被災者の物資ニーズの収集 ☐ 物資集積・搬送拠点における荷役作業の実施 ☐ 荷役作業に必要な人員及び機材の提供 ☐ 物資の受入及び配送等に関する助言等を行う要員の派遣 ☐ その他（ ）				
配送品目	品目		数量		
要請期間	年	月	日（ ）	時	分 ～
	年	月	日（ ）	時	分
積込み場所					
配送場所					
備 考					

年 月 日

連絡責任者届

団体名

災害時における物資の受入及び配送等に関する協定書第 11 条の規定に基づき、次のとおり通知します。

(年 月 日現在)

第一順位	部 署 : 氏 名 : 電話番号 : FAX 番号 : メールアドレス :
第二順位	部 署 : 氏 名 : 電話番号 : FAX 番号 : メールアドレス :
第三順位	部 署 : 氏 名 : 電話番号 : FAX 番号 : メールアドレス :

* 電話番号は、緊急時につながるものを記載すること

空白

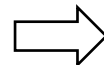
(各避難所→総務担当班受援担当→本部連絡班)

様式 14. ニーズ調査票

No. _____

記入・提出日: _____ 年 ____ 月 ____ 日

避難所	(避難所名) 〇〇避難所
	(担当者名)
	(電話番号) (FAX 番号)



総務担当班 受援担当	(部名) 〇〇部	
	(班名) ●●班	(担当者名)
	(電話番号) 0467-〇-××	(FAX 番号)

要請・発注元が記入

No.	品 目	数 量		備 考 (物資の用途、提供希望時期、注意事項等を記載)
		個数	単位	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

次ページ あり／なし(/)

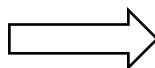
(本部連絡班)

様式 15. ニーズ管理票

No. _____

記入・提出日: _____ 年 ____ 月 ____ 日

災害 対策 本部	(部署名) 鎌倉市災害対策本部事務局 本部連絡班
	(担当者名) 北条頼朝
	(電話番号) 0467-〇-×× (FAX 番号)



要請先	(県市名) 神奈川県
	(担当部署名) 災害対策本部 〇〇部 (担当者名)
	(電話番号) (FAX 番号)

No.	提出日	物資内訳			要請元		備考 （必要性の高い物資、物資の用途、提供 希望日、注意事項を記載）	対応	
		品目	数量		避難所	庁内		要請日	確保日
			個数	単位					
1	/						/	/	
2	/						/	/	
3	/						/	/	
4	/						/	/	
5	/						/	/	
6	/						/	/	
7	/						/	/	
8	/						/	/	
9	/						/	/	
10	/						/	/	
11	/						/	/	
12	/						/	/	
13	/						/	/	
14	/						/	/	
15	/						/	/	

(本部連絡班／応援要請班→要請・発注先)

様式 16. 要請／発注票

No.

記入・提出日： 年 月 日

要請・ 発注元	(市名) 鎌倉市
	(担当部署名) 本部事務局 本部連絡班 (担当者名) 北条頼朝
	(電話番号) 0467-〇-×× (FAX 番号)
	(E-mail)



月 日

要請・ 発注先	(組織名:都道府県、企業名等)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX／E-mail)

納入先	(施設名) 〇〇地域内輸送拠点							
	(所在地)							
	(担当部署名) (担当者名)							
	(電話番号) (FAX／E-mail)							
	上 屋	有・無	フォーク リフト	有・無	大型車 進入	10t 4t	可・否 可・否	対応可 能時間

月 日

備考

要請・発注元が記入

No.	品 目	数 量		備 考 (物資の用途、提供希望時期、注意事項等を記載)
		個数	単位	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

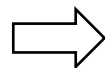
(本部連絡班→地域内輸送拠点／公の不動産活用班)

様式 17. 配分計画

No.

記入・提出日： 年 月 日

災 対 本 部	(部署名) 本部事務局 本部連絡班
	(担当者名) 北条頼朝
	(電話番号) 0467-〇-×× (FAX 番号) (内……)



輸 送 拠 点	(施設名) 〇〇地域内輸送拠点	(所在地)						
	(担当部署名)	(担当者名)						
	(電話番号)	(FAX 番号)						
上 屋	有・無	フォーク リフト	有・無	大型車 進入	10t 4t	可・否 可・否	対応可能時間	～



No.	品目	配分先(避難所／各部)										合計	備考
		単位											
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

(地域内輸送拠点／公的不動産活用班→本部連絡班)

様式 18. 輸送計画

No. _____

記入・提出日： _____ 年 月 日

作成者	(担当部署名)	(担当者名)
	地域内輸送拠点 ○○班	
	(電話番号)	(FAX 番号)

No.	輸送事業者名	車両仕様・ 積載可能重量等	集荷場所			集荷 予定 日時					供給先							配送 予定 日時	集荷 先印	配送 先印
	車両ナンバー	ドライバー名／ 連絡先	名称	所在地			品目	入数	単位	箱数	名称	所在地		品目	入数	単位				
				市町村名	町名・番地		箱サイズ:タテ×ヨコ×高さ (cm)	総数	単位	総重量 (kg)		進入可能車両	市町村名		町名・番地	総数	単位			
			進入可能車両	担当者名	電話番号															
1																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
2																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
3																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
4																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
5																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
6																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
7																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
8																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
9																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						
10																				
			10t 可・否 4t 可・否		()		×	×				10t 可・否 4t 可・否		()						

(地域内輸送拠点→本部連絡班)

様式 19. 在庫管理票

No. _____

記入・提出日: _____ 年 ____ 月 ____ 日

災害対策本部	(市区町村名) 鎌倉市	
	(担当部署名) 本部事務局 本部連絡班	(担当者名) 北条頼朝
	(電話番号) 0467-〇-××(内・・・・)	(FAX 番号)
	(E-mail)	



地域内 輸送拠点	(施設名) 〇〇地域内輸送拠点	
	(所在地)	
	(担当部署名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAX/E-mail)

物資内訳				
No.	品 目	数 量		備 考 (商品詳細、消費期限等)
		個数	単位	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				